

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
"МОСКОВСКАЯ ДИРЕКЦИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ"

**ПРИКАЗ**

28 декабря 2023 г.

406/ОД

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении карты коррупционных рисков и мер по их минимизации  
в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы  
"Московская дирекция массовых мероприятий"**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве" в целях создания в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий" системы мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также по выявлению и предупреждению коррупционных правонарушений, **приказываю:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков и мер по их минимизации в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий", исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками согласно приложению к настоящему приказу

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А.Буянова

Приложение  
к приказу Государственного автономного  
учреждения культуры города Москвы  
"Московская дирекция массовых мероприятий"  
от "28" декабря 2023 г. № 406/ОД

Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации  
Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Московская дирекция массовых мероприятий"

Административная процедура (действие)	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
Обеспечение деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	директор первый заместитель директора заместитель директора по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий" главный бухгалтер
Обеспечение деятельности учреждения	Размещение закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения возможны: стовор с контрагентом, получение наличных денежных средств от контрагента.	директор первый заместитель директора главный бухгалтер начальник отдела по размещению государственного заказа
Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)	Осуществление контроля за деятельностью отделов, расходованием бюджетных средств при выполнении государственного задания, сохранность товарно-материальных ценностей	директор первый заместитель директора главный бухгалтер

<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств</p>	<p>начальник отдела по материально-техническому обеспечению и снабжению директор первый заместитель директора главный бухгалтер</p>
<p>Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации и установленным в учреждении порядком</p>	<p>директор первый заместитель директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан</p>
<p>Принятие на работу и перевод работников</p>	<p>Нарушение порядка приема и перевода на работу работников. Требование от физических лиц предоставление документов, не установленных трудовым законодательством Российской Федерации Не уведомление о трудоустройстве бывших государственных служащих</p>	<p>директор первый заместитель директора, начальник отдела по работе с персоналом и делопроизводству</p>

Меры по минимизации		Должность ответственного лица / Срок реализации мер
Реализуемые	Предлагаемые	
Информационная открытость учреждения реализация утвержденной антикоррупционной политики	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	начальник отдела по связям с общественностью/ по мере необходимости начальник юридического отдела/ по мере необходимости
Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предоставление возможности всем участникам закупок или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии при вскрытии конвертов	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	начальник отдела по размещению государственного заказа / постоянно
Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	Ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	первый заместитель директора /постоянно начальник юридического отдела /по мере принятия Начальник отдела по работе с персоналом и делопроизводству /постоянно

<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском</p>	<p>Предоставление в сроки бухгалтерской и финансовой отчетности, ведения бухгалтерского учета, проверка наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p>	<p>главный бухгалтер/постоянно заместитель главного бухгалтера /постоянно</p>
<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан</p>	<p>Контроль за исполнением сроков подготовки письменных ответов на обращения.</p>	<p>Документовед отдела по работе с персоналом и делопроизводству/ постоянно</p>